



بسم الله الرحمن الرحيم
جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
دائرة البحث والتطوير
قسم الشؤون العلمية



مهام هيئات التحرير والهيئات الاستشارية

مهام رئيس التحرير:

١. متابعة الامور العلمية الخاصة بالبحوث التي تصدر في كل عدد.
٢. متابعة الاعداد والاخراج النهائي للمجلة.
٣. متابعة الاصدار النهائي
٤. تثمين جهود المقيمين للبحوث المقدمة للنشر.
٥. ترأس اجتماعات الهيئة التحريرية للمجلة.
٦. تكليف الموظفين الاداريين بالمهام الادارية التي يتطلبها العمل.
٧. تقييم جهود العاملين الاداريين في المجلة .
٨. التباحث مع ممثلي الشركات الراغبة للاعلان في المجلة .
٩. يقوم بمهام مدير التحرير في حالة تمتعه باجازة او سفره.
١٠. متابعة الامور المالية للمجلة والتي تشمل:
 - أ- الموافقة على شراء كافة مستلزمات عمل المجلة (الورق- الاحبار- القرطاسية).
 - ب- متابعة الميزانية التخمينية والميزانية العمومية (ماتم صرفه خلال السنة المالية) للمجلة.
 - ت- الموافقة على بيع المجلة للجامعات والدوائر الاخرى والاشترابات السنوية للجامعات والافراد
 - ث- توفير الموارد المالية والبشرية وكافة المستلزمات اللازمة لصدور المجلة بصورة لائقة
١١. تمثيل المجلة امام القضاء والهيئات الاخرى.
١٢. تنظيم عملية الاتصال والتنسيق بين هيئة التحرير والهيئة الاستشارية.
١٣. المصادقة على محاضر اجتماعات هيئة التحرير والهيئة الاستشارية للمجلة
١٤. ابرام وتوقيع كافة الاتفاقيات مع الجهات الاخرى التي من شأنها رفع مستوى العلمي والفني للمجلة بعد عرضها على هيئة التحرير
١٥. يكون المسؤول مع مدير التحرير على تنفيذ كافة التعليمات الصادرة من قبل الجامعة والوزارة من قبل المجلة

مهام مدير التحرير:

١. يعتبر المدير التنفيذي للمجلة
٢. متابعة وتقييم البحوث تقيما اوليا و والنظر في مدى صلاحيتها للنشر او الاعتذار عن النشر .قبل ارسالها الى السادة المقيمين.
٣. تسمية السادة المقيمين للبحث بواقع مقيمين اثنين لكل بحث كلا حسب اختصاصه.
٤. في حالة رفض البحث من قبل مقيمين اثنين يسمى مقيم ثالث ويستأنس برأيه قبل اصدار امر الرفض.
٥. تحديد عناوين البحوث وتدقيق كافة البحوث قبل البدء بالطبع.
٦. التعاون المستمر مع اعضاء هيئة التحرير والهيئة الاستشارية والاستئناس برائهم ومقترحاتهم.
٧. متابعة ايصال المجلة الى جهات المحلية والعالمية وتوسيع نطاق انتشارها.
٨. الاتصال بالشركات العالمية والمحلية الراغبة في نشر اعلاناتها في صفحات المجلة.



بسم الله الرحمن الرحيم
جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
دائرة البحث والتطوير
قسم الشؤون العلمية



٩. يقوم بمهام رئيس التحرير في حالة تمتعه باجازة او سفره.
١٠. تهيئة الشروط اللازمة لادامة اصدار المجلة في مواعيدها.
١١. اعداد جدول اعمال الاجتماعات الشهرية.
١٢. مساعدة رئيس التحرير في ادارة الشؤون العلمية والمالية للمجلة.
١٣. اعداد مشروع الموازنة للمجلة وعرضها على هيئة التحرير.
١٤. احالة المقالات والموضوعات المجاز نشرها في المجلة الى متخصصين لغويين لمراجعتها وتصحيحها لغوياً وتعبيرياً.
١٥. التنسيق مع المطبعة لتجهيز واصدار المجلة في مواعيدها المحددة.
١٦. التوصية بابدال او اعضاء احد اعضاء هيئة التحرير والهيئة الاستشارية
١٧. يكون المسؤول مع رئيس التحرير على تنفيذ كافة التعليمات الصادرة من قبل الجامعة والوزارة من قبل المجلة

مهام سكرتير التحرير:-

١. استلام البحوث من الباحثين وفق الشروط المثبتة للنشر.
٢. استلام مبلغ التقييم للبحث وقطع وصل بذلك.
٣. ارسال البحوث المقدمة للمجلة الى المقيمين حسب قرار هيئة التحرير وموافقة مدير التحرير.
٤. متابعة اجابات السادة المقيمين في حالة القبول او الرفض.
٥. متابعة مواد المجلة وتجهيزها للطباعة.
٦. متابعة تسويق المجلة مع الجهات ذات العلاقة.
١٨. الارشفة والتوثيق لكافة اعمال المجلة. وحفظ جميع المعاملات والمراسلات واصول الابحاث المقدمة للمجلة وتخزين اعدادها وتوزيعها.
٧. التهيئة وتراس اللجان الخاصة بالمؤتمرات العلمية والندوات التي تزمع المجلة اقامتها.
٨. تقديم موقف نصف شهري الى مدير التحرير عن الاجابات المتاخرة لغرض تحرير كتب التاكيد.
٩. تنظيم المواعيد لعقد الاجتماعات الدورية لهيئة التحرير وتسجيل الملاحظات للنقاط المتداولة في الاجتماع واعداد محضر بها لغرض رفعها الى رئاسة التحرير والعمادة للمصادقة عليها.
١٠. توزيع الاعداد الصادرة للمجلة على الاعضاء الاستشاريين واعضاء المجلة والباحثين.
١١. تهيئة استمارة قبول النشر للبحوث العلمية.
١٢. تهيئة اجابة المجلة على الكتب الواردة من قبل الجامعة او دائرة البحث بالتطوير بتزويدهم بالبيانات المطلوبة او اي استفسارات اخرى
١٣. تراس لجان الصرف والمشتريات الخاصة بالمجلة



بسم الله الرحمن الرحيم
جمهورية العراق
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
دائرة البحث والتطوير
قسم الشؤون العلمية



مهام هيئة التحرير:

1. التقدم بطلب تاسيس المجلة الى الجهات المعنية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي لاستحصال الموافقات الاصولية في اصدار المجلة.
2. ترشيح خبراء مختصين للبحث المقدم للمجلة لغرض النشر.
3. تدقيق البحوث المرسلة للمجلة لغرض النشر بشكلها النهائي عند حصول موافقة الخبراء على النشر.
4. تدقيق البحوث المقبولة للنشر من حيث التزام الباحث بشروط النشر في المجلة واجرائها كافة التعديلات.
5. تدقيق كافة البحوث المستكملة لشروط النشر في اعداد المجلة وفق التخصص.
6. وضع الخطط السنوية للمجلة.
7. التقويم الدوري للمجلة من الجوانب الشكلية والموضوعية والعمل على تطويرها.
8. تحديد حجم المجلة ، وعدد النسخ ، واليات النشر والتوزيع.
9. حضور الاجتماعات التي يدعو اليها رئيس التحرير لاتخاذ القرار المناسب بخصوص قبول البحوث في موضوعات اختصاص المجلة المختلفة.
10. مساعدة اعضاء هيئة التحرير لمدير التحرير في اقتراح مقيمي البحوث في موضوعات اختصاص المجلة المختلفة.
11. مناقشة الجانب المالي وكيفية تمويل المجلة وتبويب ايراداتها ومصروفاتها ووضع الاسس المحاسبية المعمول بها.
12. وضع موازنة خاصة بما يتفق مع الايرادات المحصلة من الجهات ذات العلاقة.
13. التواصل مع الهيئة الاستشارية بشأن مقترحات تطوير المجلة والعمل على تحسين مستواها.
14. عقد اجتماعات دورية بما لا يقل عن اجتماع واحد في الشهر.
15. الموافقة على صرف مكافآت التقييم ومكافآت العاملين في المجلة .
16. تحديد اسم المجلة باللغة العربية والانكليزية.
17. تحديد مواعيد صدور المجلة فصلي، سنوي، او نصف سنوي .
18. ترشيح اسماء اعضاء الهيئة الاستشارية للمجلة.
19. وضع المواصفات الفنية للمجلة وتشمل شكل الغلاف ونوع الطباعة وحجم المجلة وعدد النسخ الصادرة لكل عدد.

مهام الهيئة الاستشارية:

1. متابعة اصدار قبولات النشر واصدارها وتوقيعها وتسمية المقيمين ومراجعة الصيغة النهائية للمجلة قبل الطبع.
2. الاطلاع على محتويات اعداد المجلات العلمية الصادرة وبيان الراي فيها.
3. تقديم المقترحات لغرض تطوير النشر العلمي على النطاق المحلي والعالمي.
4. تقديم الاستشارة في جميع الشؤون العلمية الخاصة بالمجلة التي من ضمنها تسمية مقيمين علميين من خارج العراق والبت النهائي في قبول بعض الابحاث عند تعارض اراء المقيمين حولها.
5. تقويم مجمل اعمال المجلة بما يتناسب مع المقاييس العالمية في اصدار المجلات العلمية.
6. المساعدة في ترويج المجلة خارج العراق.وداخله
7. تزويد المجلة بالابحاث التابعة للباحثين من خارج العراق.
8. عقد الاجتماع الدوري كل اربعة اشهر لمراجعة اراء المقيمين وان يتم الاجتماع قبل صدور العدد.
9. ايصال المجلة الى جهات عالمية التي تزيد من رصانة اصدار المجلة.
10. حق الاعتراض على بعض البحوث التي تعتقد انها غير منسجمة مع سياسات واهداف المركز وشروط النشر في المجلة.